

# Separata ao Boletim do Exército

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

## SEPARATA AO BE Nº 26/2014

### COMANDANTE DO EXÉRCITO

**PORTARIA Nº 584, DE 18 DE JUNHO DE 2014.**

**Aprova o Regulamento da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais (EB10-R-05.003) e dá outras providências.**

**Brasília, DF, 27 de junho de 2014.**




**MINISTÉRIO DA DEFESA**
**EXÉRCITO BRASILEIRO**
**GABIENETE DO COMANDANTE**

PORTARIA Nº 584, DE 18 DE JUNHO DE 2014.

Aprova o Regulamento da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais (EB10-R-05.003) e dá outras providências.

O **COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, alterada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, e o inciso XI do art. 20 da Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada pelo Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, e de acordo com o que propõe o Departamento de Educação e Cultura do Exército, ouvido o Estado-Maior do Exército, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regulamento da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais (EB10-R-05.003), que com esta baixa.

Art. 2º Estabelecer que esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogar a Portaria do Comandante do Exército nº 360, de 30 de julho de 2002.




**MINISTÉRIO DA DEFESA**
**EXÉRCITO BRASILEIRO**
**GABIENETE DO COMANDANTE**

## REGULAMENTO DA ESCOLA DE APERFEIÇOAMENTO DE OFICIAIS (EB10-R-05.003)

## ÍNDICE DOS ASSUNTOS


| | Art. |
|---|---|
| CAPÍTULO I - DAS FINALIDADES........................................ | 1º/2º |
| CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO........................................ | 3º/5º |
| CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA........................................ | |
| Seção I - Da Direção de Ensino........................................ | 6º |
| Seção II - Do Conselho de Ensino........................................ | 7º |
| Seção III - Da Divisão de Ensino........................................ | 8º |
| Seção IV - Da Divisão de Alunos........................................ | 9º/10 |
| Seção V - Da Divisão Administrativa........................................ | 11 |
| Seção VI - Da Companhia de Comando e Serviços........................................ | 12 |
| Seção VII - Da Ajudância-Geral........................................ | 13 |
| CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES | |
| Seção I - Do Comandante e Diretor de Ensino........................................ | 14 |
| Seção II - Do Subcomandante e Subdiretor de Ensino........................................ | 15 |
| Seção III - Do Chefe da Divisão de Ensino........................................ | 16 |
| Seção IV - Do Chefe da Divisão de Alunos........................................ | 17 |
| Seção V - Dos Instrutores........................................ | 18 |
| Seção VI - Dos Monitores........................................ | 19 |
| Seção VII - Do Chefe da Seção Técnica de Ensino........................................ | 20 |
| Seção VIII - Do Chefe da Seção de Psicotécnica Militar........................................ | 21 |
| Seção IX – Dos Comandantes dos Cursos Das Armas, Quadros e Serviços........................................ | 22 |
| Seção X - Do Chefe da Seção de Coordenação Doutrinária das Armas e Serviços........................................ | 23 |
| Seção XI - Do Instrutor-Chefe do Curso de Ensino à Distância........................................ | 24 |
| Seção XII - Do Chefe da Seção de Treinamento Físico Militar........................................ | 25 |
| Seção XIII - Do Chefe da Seção de Pós-Graduação........................................ | 26 |
| Seção XIV - Do Chefe da Seção de Idiomas........................................ | 27 |
| Seção XV - Dos Outros Órgãos........................................ | 28 |

CAPÍTULO V - DA ESTRUTURA DE ENSINO
Seção I - Do Ensino e seus Objetivos........................................................................................ 29/34
Seção II - Da Frequência.............................................................................................................. 35/37
Seção III - Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem.............................................................. 38/39
Seção IV - Da Habilitação Escolar.............................................................................................. 40/45
Seção V - Dos Cursos de Pós-Graduação.................................................................................... 46/47
Seção IV - Da Classificação......................................................................................................... 48
CAPÍTULO VI - DA INCLUSÃO, DA EXCLUSÃO E DO DESLIGAMENTO
Seção I - Das Vagas, da Seleção e da Matrícula.......................................................................... 49/51
Seção II - Do Adiamento, do Trancamento e da Segunda Matrícula............................................. 52/54
Seção III - Da Exclusão e do Desligamento................................................................................. 55/56
CAPÍTULO VII - DO CORPO DOCENTE 57/61
CAPÍTULO VIII - DO CORPO DISCENTE
Seção I - Da Constituição............................................................................................................. 62/64
Seção II - Dos Deveres e Direitos................................................................................................ 65/66
Seção III - Do Regime Disciplinar.............................................................................................. 67/69
Seção IV - Do Diploma................................................................................................................ 70
CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Seção I - Das Disposições Finais................................................................................................. 71/75
Seção II - Das Disposições Transitórias 76/77
ANEXO - Organograma da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais

**REGULAMENTO DA ESCOLA DE APERFEIÇOAMENTO DE OFICIAIS (EB10-R-05.003)**

## CAPÍTULO I
## DAS FINALIDADES

Art. 1º Este Regulamento tem por finalidade estabelecer preceitos aplicáveis ao pessoal e aos diversos setores integrantes da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais (EsAO).

Art. 2º A EsAO é um estabelecimento de ensino (Estb Ens) militar superior, de aperfeiçoamento de oficiais, das linhas de ensino militar bélico, de saúde, científico-tecnológico e complementar, diretamente subordinada à Diretoria de Educação Superior Militar (DESMil), destinado à:

I - planejar, executar e avaliar as atividades ligadas ao ensino e à aprendizagem dos cursos por ela ministrados;

II - realimentar o Sistema de Ensino com informações obtidas na própria experiência de execução de suas atividades, com vistas ao contínuo aprimoramento do processo ensino-aprendizagem; e

III - cooperar com o Estado-Maior do Exército (EME) no desenvolvimento da doutrina de emprego da Força Terrestre, incluindo a elaboração de anteprojetos de manuais.

## CAPÍTULO II
## DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A organização da EsAO é a seguinte:

I - Comando e Ajudância Geral:

a) Comando:

- Comandante e Diretor de Ensino (Cmt e Dir Ens); e

- Subcomandante e Subdiretor de Ensino (S Cmt e S Dir Ens).

b) Ajudância Geral.

II - Divisão de Ensino (Div Ens);

III - Divisão de Alunos (Div Alu);

IV - Divisão Administrativa (Div Adm); e

V - Companhia de Comando e Serviços (CCSv).

Parágrafo único. O Comandante e Diretor de Ensino dispõe de um órgão de assessoramento - Conselho de Ensino (CE/EsAO) - de caráter exclusivamente técnico-consultivo para assuntos pertinentes ao ensino, presidido por ele e assim constituído:

I – Subcomandante  e Subdiretor de Ensino;

II - Chefe da Divisão de Ensino;

III - Chefe da Divisão de Alunos;

IV - Chefe da Seção Técnica de Ensino (STE);

V - Chefe da Seção de Coordenação Doutrinária das Armas e Serviços (SECODAS);

VI - Comandantes dos Cursos; e

VII - outros elementos, a critério do Comandante da EsAO.

Art. 4º O organograma da EsAO é o constante do Anexo.

Art. 5º A organização pormenorizada será tratada no Regimento Interno (RI).

## CAPÍTULO III
## DA COMPETÊNCIA

### Seção I
### Da Direção de Ensino

Art. 6º Compete à Direção de Ensino:

I - planejar, administrar e avaliar o ensino e a aprendizagem, fornecendo informações aos escalões superiores sobre a execução do processo, com o objetivo de aperfeiçoá-lo constantemente;

II - cumprir o determinado na documentação básica do sistema de ensino no Exército e no Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino no Exército (R-126);

III - promover a elaboração e a atualização dos documentos básicos de ensino sob sua responsabilidade, quando necessário ou determinado, submetendo-os à consideração do escalão superior;

IV - incentivar e propiciar a realização do aperfeiçoamento do Corpo Docente, seguindo normas do órgão gestor da linha de ensino, sem prejuízo das funções escolares; e

V - apreciar e decidir sobre os pareceres emitidos pelo Conselho de Ensino.

### Seção II
### Do Conselho de Ensino

Art. 7º Compete ao Conselho de Ensino assessorar o Diretor de Ensino (Dir Ens) a:

I - planejar e organizar as atividades de ensino;

II - avaliar a condução e o rendimento do ensino nos seus múltiplos aspectos;

III - validar as condições da estrutura acadêmica e do suporte documental na condução das atividades pedagógicas;

IV - aprimorar o processo ensino-aprendizagem em toda a sua abrangência; e

V - estudar e apreciar outros assuntos a critério do Dir Ens.

§ 1º O parecer deste Conselho formalizar-se-á por ata, que relatará os assuntos debatidos e deverá ser assinada por todos os participantes.

§ 2º As decisões do Dir Ens quanto aos pareceres emitidos pelo Conselho, bem como sua convocação, serão publicadas em boletim interno (BI) da EsAO, com o grau de sigilo julgado conveniente.

§ 3º O Conselho irá se valer de documentos previstos na legislação vigente e, quando pertinente, de opiniões de especialistas para subsidiar seu parecer.

§ 4º Quando necessário e independente de nova convocação poderá realizar mais de uma reunião para chegar a um parecer final.

**Seção III**
**Da Divisão de Ensino**

Art. 8º Compete à Divisão de Ensino:

I - participar dos trabalhos de atualização da Diretriz Setorial de Ensino (DSE), das instruções e normas baixadas pelo Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEx) ou pela DESMil, fornecendo os subsídios necessários à elaboração desses documentos;

II - assistir o Dir Ens nas atividades de planejamento, programação, coordenação, execução, controle e avaliação do ensino e da aprendizagem, assim como na seleção e orientação educacional ou profissional dos alunos;

III - coordenar as atividades das Seções Técnica de Ensino e Auxiliar de Ensino;

IV - exercer ação educacional permanente sobre os alunos; e

V - supervisionar os trabalhos de avaliação educacional sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. A organização da Div Ens compreende, entre outras, a Seção de Coordenação Doutrinária das Armas e Serviços, a STE, a Seção de Psicotécnica Militar, a Seção de Treinamento Físico Militar (STFM), a Seção de Pós-Graduação, a Seção de Idiomas e os Cursos, todas com atribuições específicas estabelecidas no RI.

## Seção IV
## Da Divisão de Alunos

Art. 9º Compete à Div Alu assessorar o comando da Escola nos assuntos referentes à recepção, apoio e acompanhamento, pessoal e administrativo, dos capitães-alunos.

Art. 10. À Div Alu, compete ainda:

I - realizar ação educativa, junto aos capitães-alunos, em consonância com a finalidade da Escola;

II - providenciar as alterações dos capitães-alunos da EsAO;

III - realizar a expedição de material e documentação, na esfera administrativa, para os capitães-alunos, na fase não presencial, conforme determinação do Comandante da EsAO;

IV - providenciar a implantação, junto ao Departamento-Geral do Pessoal (DGP), do curso de aperfeiçoamento concluído pelos capitães-alunos;

V - realizar a gestão dos processos disciplinares dos capitães alunos, na fase presencial do curso de aperfeiçoamento, com o apoio dos comandantes de cursos;

VI - zelar pelas instalações destinadas aos capitães alunos, no que tange à manutenção dos bens móveis e das condições de higiene e bem estar das mesmas;

VII - coordenar com a Div Ens, em conformidade com as diretrizes do Cmt e Dir Ens, a participação do corpo discente nas atividades curriculares, visando à constante integração dos dois sistemas: Pessoal e Ensino; e

VIII - manter atualizado o controle de pontos perdidos dos discentes.

## Seção V
## Da Divisão Administrativa

Art. 11. Compete à Div Adm assessorar o comando da EsAO nos assuntos referentes a planejamento, execução e fiscalização das atividades administrativas e financeiras da Escola.

## Seção VI
## Da Companhia de Comando e Serviços

Art. 12. À Companhia de Comando e Serviços compete:

I - planejar, executar e fiscalizar as medidas de segurança na área da EsAO;

II - prover o pessoal para as diferentes repartições da EsAO, de acordo com o quadro de cargos previstos (QCP); e

III - apoiar as atividades de ensino.

**Seção VII**
**Da Ajudância Geral**

Art. 13. À Ajudância Geral compete:

I - planejar, organizar, controlar, coordenar e executar as atividades de administração do pessoal militar e civil, confeccionar o BI, pagamento de pessoal, arquivo, protocolo e mobilização; e

II - assessorar o comando no planejamento, na execução e na coordenação da administração de pessoal na Escola.

## CAPÍTULO IV
## DAS ATRIBUIÇÕES

**Seção I**
**Do Comandante e Diretor de Ensino**

Art. 14. São atribuições do Comandante e Diretor de Ensino, além das conferidas pela legislação vigente aos comandantes de grande unidade, no que for aplicável, e das indicadas no R-126, as seguintes:

I - convocar o Conselho de Ensino;

II - matricular, após publicação em boletim do DGP, na data fixada para início do período letivo, os oficiais relacionados para a realização de um dos cursos de aperfeiçoamento;

III - determinar o reajuste e a distribuição do pessoal do ensino nos diferentes cursos e seções de ensino, de acordo com o QCP da Escola;

IV - autorizar a elaboração e aprovar a utilização de publicações que complementam as necessidades de ensino da Escola;

V - certificar a conclusão dos cursos, conferir e registrar diplomas, nas condições estabelecidas neste Regulamento;

VI - zelar pelo cumprimento de regulamentos, diretrizes, normas, instruções, planos e programas oriundos dos escalões superiores;

VII - dirigir, coordenar, controlar e orientar as atividades do ensino;

VIII - orientar a elaboração da proposta do plano geral de ensino (PGE) para o ano subsequente, encaminhando-a para aprovação do Diretor de Educação Superior Militar (Dir ESMil);

IX - propor os recompletamentos necessários, de acordo com o QCP fixado para a EsAO;

X - conceder adiamento de matrícula, de acordo com o prescrito neste Regulamento;

XI - conceder ou determinar trancamento de matrícula, excluir, desligar e rematricular alunos, de acordo com o prescrito neste Regulamento; e

XII - orientar a elaboração das propostas orçamentárias anuais e plurianuais, submetendo-as à apreciação do Dir ESMil.

Parágrafo único. O Diretor de Ensino poderá delegar atribuições ao Subdiretor de Ensino.

**Seção II**
**Do Subcomandante e Subdiretor de Ensino**

Art. 15. São atribuições do Subcomandante e Subdiretor de Ensino:

I - substituir o Cmt e Dir Ens em seus impedimentos legais e exercer as atribuições inerentes a este, que lhe forem delegadas;

II - exercer as atribuições previstas na legislação vigente aos chefes de estado-maior das grandes unidades, no que for aplicável; e

III - supervisionar as atividades de ensino, administrativas e disciplinares na EsAO.

**Seção III**
**Do Chefe da Divisão de Ensino**

Art. 16. São atribuições do Chefe da Divisão de Ensino:

I - estabelecer normas que regulem a troca de informações de interesse para o controle e a avaliação do ensino e da aprendizagem;

II - coordenar a elaboração e atualização de anteprojetos de manuais;

III - planejar, programar, coordenar e controlar o processo de nomeação, recondução e exoneração de oficiais pertencentes ao Corpo Docente da EsAO;

IV - realizar a seleção de instrutores para a EsAO;

V - organizar e manter atualizadas as informações sobre os docentes, de acordo com as normas impostas pelo escalão superior;

VI - elaborar Ordens de Serviço e Normas Gerais de Ação (NGA) para regular as atividades gerais do ensino;

VII - elaborar o relatório anual das atividades de ensino;

VIII - organizar as turmas de aula; e

IX - controlar as atividades relativas à (ao):

a) avaliação do ensino e da aprendizagem;

b) orientação educacional e psicopedagógica; e

c) planejamento e execução do ensino.

**Seção IV**
**Do Chefe da Divisão de Alunos**

Art. 17. São atribuições do Chefe da Divisão de Alunos:

I - planejar, coordenar e supervisionar os trabalhos das seções integrantes da Div Alu;

II - providenciar a documentação referente à vida administrativa dos capitães-alunos da EsAO;

III - providenciar as documentações inerentes à Div Alu e submetê-la à apreciação do Dir Ens;

IV - superintender a expedição de material e documentação, para os capitães-alunos, conforme determinação do Comandante da EsAO;

V - assessorar o Comandante da EsAO nos assuntos de Justiça e Disciplina referentes aos capitães-alunos, com o apoio dos comandantes de curso;

VI - manter as instalações, destinadas aos capitães-alunos, em boas condições de higiene e limpeza, em coordenação com a Div Adm; e

VII - participar das reuniões do Conselho de Ensino, como membro permanente.

**Seção V**
**Dos Instrutores**

Art. 18. São atribuições dos Instrutores:

I - participar ativamente do aperfeiçoamento intelectual e moral dos alunos;

II - planejar, preparar, orientar e controlar a aula ou sessão de instrução correspondente à disciplina sob sua responsabilidade;

III - avaliar o desempenho dos alunos;

IV - montar e corrigir as avaliações, obedecendo ao calendário previsto no PGE;

V - aperfeiçoar constantemente o processo ensino-aprendizagem;

VI - desenvolver os atributos do conteúdo atitudinal em todas as oportunidades, contribuindo para o aperfeiçoamento integral dos alunos;

VII - considerar, em seu planejamento para aula ou instrução, a necessidade do desenvolvimento dos conteúdos conceitual, atitudinal, procedimental e factual dos alunos; e

VIII - destacar-se pelo exemplo.

**Seção VI**
**Dos Monitores**

Art. 19. São atribuições do Monitores:

I - auxiliar o instrutor no planejamento, no preparo e na condução da instrução;

II - auxiliar o instrutor no controle e na observação do desempenho dos alunos;

III - substituir o instrutor quando necessário; e

IV - destacar-se pelo exemplo.

**Seção VII**
**Do Chefe da Seção Técnica de Ensino**

Art. 20. O Chefe da Seção Técnica de Ensino é assessor do Chefe da Divisão de Ensino e suas atribuições, além das previstas nas Normas de Avaliação Educacional, são as seguintes:

I - planejar, elaborar e atualizar, com a colaboração dos demais órgãos da Div Ens, os documentos básicos de ensino e outros determinados pelo Comandante da EsAO;

II - controlar e avaliar as atividades de ensino na EsAO, aplicando e atualizando os instrumentos necessários;

III - realizar a coordenação pedagógica, em apoio ao trabalho dos docentes;

IV - realizar, por iniciativa própria ou por determinação superior, pesquisas que visem a fundamentar as determinações e sugestões da Div Ens, relativas à administração escolar;

V - apreciar as propostas de provas e outros instrumentos de medida de aprendizagem, quanto à observância das normas técnicas para organização, aplicação e correção;

VI - coordenar o processo para pedidos de revisão de provas;

VII - coordenar o processo de aplicação dos instrumentos de medida da aprendizagem e a sua correção;

VIII - realizar a classificação dos discentes ao final do curso ou do período;

IX - realizar a avaliação e a validação dos currículos dos cursos ministrados pela EsAO;

X - realizar a análise dos documentos emanados do escalão superior, relacionando-os com a pesquisa e a avaliação da aprendizagem;

XI - planejar, controlar e coordenar os estágios de atualização pedagógica e de administração escolar;

XII - aplicar, em situações específicas, testes psicotécnicos, realizar o aconselhamento e a orientação profissional dos alunos;

XIII - planejar, coordenar e dinamizar as atividades que tenham por objetivo assistir ao aluno no processo de aprendizagem, no desenvolvimento de sua personalidade e na orientação educacional;

XIV - planejar, coordenar e dinamizar as atividades relativas ao desenvolvimento e à avaliação da aprendizagem;

XV - planejar, coordenar e controlar as atividades extra-classe e as relativas à orientação educacional;

XVI - realizar a análise dos documentos emanados do escalão superior, relacionando-os com o desenvolvimento da aprendizagem;

XVII - realizar a coordenação psicopedagógica, em apoio ao trabalho dos docentes;

XVIII - realizar pesquisa no campo da psicopedagogia, visando particularmente a avaliação e a validação dos instrumentos aplicados no desenvolvimento da aprendizagem;

XIX - realizar o tratamento estatístico dos resultados de testes e dos resultados da avaliação da aprendizagem;

XX - planejar, elaborar e atualizar, com a colaboração dos demais órgãos da Div Ens, os documentos sob sua responsabilidade; e

XXI - realizar o acompanhamento psicopedagógico do aluno dentro e fora da EsAO.

## Seção VIII
## Do Chefe da Seção de Psicotécnica Militar

Art. 21. O Chefe da Seção de Psicotécnica Militar é o assessor do Chefe da Divisão de Ensino nos assuntos pertinentes ao desenvolvimento dos atributos do conteúdo atitudinal e suas atribuições, além das previstas nas normas vigentes, são as seguintes:

I - integrar os diversos segmentos da organização do EsAO, que concorrem para o desenvolvimento psicopedagógico do aluno, principalmente com a Seção Técnica de Ensino;

II - acompanhar os alunos com avaliação regular e insuficiente nos testes de aptidão, de interesse, de personalidade ou sociométricos, utilizados para apoiar o desenvolvimento educacional e, em especial, aqueles com baixo rendimento escolar;

III - acompanhar eficientemente os alunos, de forma a auxiliá-los na compreensão de suas possibilidades e limitações;

IV - entrevistar os alunos que solicitarem desligamento, emitindo parecer sobre os motivos e consequências da decisão tomada; e

V - participar de projetos e pesquisas ligados ao conteúdo atitudinal do processo educacional.

### Seção IX
### Dos Comandantes dos Cursos das Armas, Quadros e Serviços

Art. 22. São atribuições dos comandantes dos cursos das Armas, Quadros e Serviços:

I - executar a atividade técnico-pedagógica do ensino, dando cumprimento aos documentos de ensino;

II - realizar a distribuição dos discentes nas salas de aula;

III - cooperar na elaboração dos anteprojetos de manuais que lhes forem atribuídos;

IV - apresentar sugestões para a atualização dos documentos básicos da EsAO;

V - fornecer dados para a avaliação do desempenho dos oficiais-alunos;

VI - zelar pela contínua atualização da doutrina nos assuntos que lhes são pertinentes, em cooperação com a SECODAS;

VII - atuar no sentido de reafirmar valores morais, éticos e profissionais, com vistas ao aperfeiçoamento do aluno como chefe militar; e

VIII - executar as atividades de ensino, de pesquisa e de aplicação da doutrina referente ao emprego das Armas, Quadros ou Serviços que lhes correspondam.

§ 1º Os cursos cooperam com as demais seções da Div Ens nas atividades de pesquisa e de estudo das disciplinas que lhes são afetas, visando a permanente atualização dos docentes, assim como o contínuo aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem.

§ 2º Os cursos devem estar intimamente ligados para assegurar a completa consecução dos objetivos educacionais da EsAO e, particularmente, o emprego combinado das Armas, Quadros e Serviços.

### Seção X
### Do Chefe da Seção de Coordenação Doutrinária das Armas e Serviços

Art. 23. São atribuições do Chefe da SECODAS:

I - supervisionar a aplicação da doutrina no ensino da Escola;

II - realizar a análise doutrinária das avaliações somativas;

III - planejar, coordenar e conduzir os simpósios, estágios, visitas, demonstrações e exercícios táticos de Armas Combinadas, sob a responsabilidade da EsAO;

IV - coordenar todas as atividades inerentes ao emprego de Armas Combinadas;

V - participar do processo ensino-aprendizagem, ministrando e avaliando as instruções sob a sua responsabilidade, cooperando também com os diferentes cursos na elaboração dos diversos trabalhos escolares;

VI - participar do Sistema de Doutrina Militar Terrestre por meio de estudos e pesquisas realizados no nível operacional, formulando propostas para a evolução da doutrina ou a elaboração de manuais, em particular, daqueles referentes ao escalão unidade;

VII - coordenar a aplicação da doutrina militar no processo ensino-aprendizagem;

VIII - elaborar, quando necessário, Notas de Coordenação Doutrinárias (NCD);

IX - realizar a coordenação doutrinária entre os cursos; e

X - planejar, coordenar e executar o estudo e a pesquisa de História Militar integrados às disciplinas militares curriculares.

**Seção XI**
**Do Instrutor-Chefe do Curso de Ensino à Distância**

Art. 24. São atribuições do Instrutor-Chefe do Curso de Ensino à Distância (CEAD):

I - planejar, executar, coordenar e controlar a atividade técnico-pedagógica do ensino à distância, dando cumprimento aos documentos de ensino;

II - controlar os efetivos de oficiais matriculados e de oficiais habilitados;

III - encarregar-se do recebimento, da expedição e do controle do material didático relativo ao ensino à distância;

IV - atualizar os documentos de ensino dos cursos à distância, mediante conciliação com os documentos correspondentes aos cursos de formação da Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN), Escola de Saúde do Exército (EsSEx), Escola de Formação Complementar do Exército (EsFCEx) e do Instituto Militar de Engenharia (IME); e

V - elaborar as informações sobre o ensino à distância.

**Seção XII**
**Do Chefe da Seção de Treinamento Físico Militar**

Art. 25. São atribuições do Chefe da STFM:

I - realizar o planejamento e o controle das atividades relativas ao Treinamento Físico Militar (TFM);

II - realizar o planejamento, a coordenação e a avaliação dos testes físicos que compõem o conteúdo procedimental;

III - fiscalizar a execução do TFM nos parâmetros preconizados pela legislação em vigor;

IV - propor a execução dos objetivos individuais de instrução (OII) alternativos para os militares com deficiência física temporária;

V - planejar e organizar competições no âmbito da EsAO; e

VI - planejar a execução do TFM dos integrantes da EsAO, com vistas ao desenvolvimento e à manutenção das condições físicas e técnicas exigidas pelo Exército Brasileiro (EB).

**Seção XIII**
**Do Chefe da Seção de Pós-Graduação**

Art. 26. São atribuições do Chefe da Seção de Pós-Graduação:

I - planejar, coordenar e conduzir os trabalhos relacionados ao programa de pós-graduação da EsAO;

II - realizar o acompanhamento do programa de pós-graduação durante o Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais (CAO) segundo ano;

III - planejar e coordenar a avaliação dos trabalhos realizados pelos discentes de pós-graduação *latu-sensu* e *stricto sensu*;

IV - emitir e controlar os certificados

V - publicar anualmente em BI os títulos das dissertações e seus respectivos autores;

VI - fiscalizar o arquivamento dos trabalhos; e

VII - consultar os Órgãos de Direção Geral e Setorial sobre a indicação de assuntos que sejam de interesse do EB e que possam resultar em objeto de trabalhos de pós-graduação.

**Seção XIV**
**Do Chefe da Seção de Idiomas**

Art. 27. São atribuições do Chefe da Seção de Idiomas:

I - planejar, coordenar e executar as atividades técnico-pedagógicas do ensino de idiomas, dando cumprimento ao Plano de Idiomas;

II - desenvolver o ensino de idiomas no nível estabelecido no Plano de Idiomas e integrado às disciplinas militares;

III - incentivar o auto-aperfeiçoamento na aprendizagem de idiomas estrangeiros; e

IV - desenvolver a capacidade de interpretar textos, diretrizes e publicações militares redigidos em idiomas estrangeiros.

**Seção XV**
**Dos Outros Órgãos**

Art. 28. O RI da EsAO define as atribuições dos demais órgãos da estrutura organizacional da Escola, em complemento às constantes deste Regulamento.

## CAPÍTULO V
## DA ESTRUTURA DE ENSINO

**Seção I**
**Do Ensino e seus Objetivos**

Art. 29. Ensino na EsAO é ministrado em consonância com a legislação que regula o ensino de grau superior no País e conforme o prescrito no art. 17. da Regulamentação da Lei de Ensino do Exército.

Art. 30. Os Documentos de Currículo da EsAO estabelecem o conjunto de conhecimentos relativos às atividades militares propriamente ditas, necessárias ao aperfeiçoamento do oficial.

Art. 31. O regime adotado é de externato.

Art. 32. As datas de início e término dos diferentes cursos e estágios são fixadas pela Chefia do DECEx, por proposta do estabelecimento de ensino e sob a coordenação da DESMil.

Art. 33. Funcionam na EsAO os seguintes Cursos:

I - Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais da Arma de Infantaria;

II - Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais da Arma de Cavalaria;

III - Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais da Arma de Artilharia;

IV - Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais da Arma de Engenharia;

V - Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais do Serviço de Intendência;

VI - Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais da Arma de Comunicações;

VII - Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais do Quadro de Material Bélico;

VIII - Curso de Aperfeiçoamento Militar de Oficiais do Serviço de Saúde - Médicos (CAM - Sv Sau Med);

IX - Curso de Aperfeiçoamento Militar de Oficiais do Serviço de Saúde - Dentistas e Farmacêuticos (CAM - Sv Sau Dent/Farm);

X - Curso de Aperfeiçoamento Militar de Oficiais do Quadro de Engenheiros Militares (CAM - QEM); e

XI - Curso de Aperfeiçoamento Militar de Oficiais do Quadro Complementar de Oficiais (CAM - QCO).

§ 1º Os cursos de aperfeiçoamento dos oficiais formados pela Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN) serão denominados de CAO.

§ 2º Os cursos de aperfeiçoamento dos oficiais do Serviço de Saúde, do Quadro Complementar e do Quadro de Engenheiros Militares serão denominados como Curso de Aperfeiçoamento Militar (CAM).

Art. 34. Os objetivos dos cursos ministrados na EsAO são os constantes nos Documentos de Currículo de cada curso, aprovados em portarias do DECEx.

**Seção II**
**Da Frequência**

Art. 35. A frequência aos trabalhos escolares é obrigatória.

Art. 36. O aluno perde um ponto por tempo de instrução ou de atividade escolar a que deixar de comparecer ou a que não assistir integralmente, se sua falta for justificada, e três pontos, se não for justificada, independente das sanções disciplinares cabíveis.

§ 1º O aluno perde um máximo de dez pontos se deixar de comparecer ou se assistir parcialmente a uma atividade escolar de duração superior a oito horas, quando sua falta for justificada, e o triplo de pontos, se não justificada.

§ 2º O número total de pontos perdidos pelo aluno é publicado, mensalmente, no BI da EsAO.

§ 3º O limite máximo de pontos perdidos, para efeito de exclusão, é fixado anualmente pela EsAO e não poderá exceder a 25% do número total de tempos de aula, instruções ou trabalhos escolares previstos.

§ 4º Não será atribuída perda de pontos para as atividades conduzidas pelo ensino à distância.

§ 5º Para efeito de contagem de pontos perdidos, tanto as atividades, como os trabalhos escolares são os constantes da grade curricular ou da complementação do ensino e previstos no Quadro de Trabalho.

Art. 37. As condições, as responsabilidades e os procedimentos relativos à apuração da frequência às atividades de ensino são as seguintes:

I - salvo motivo imperioso, justificado por escrito, nenhum instrutor poderá dispensar qualquer aluno de aula, instrução ou qualquer atividade escolar;

II - o aluno que chegar atrasado ingressará no local da aula, instrução ou atividade escolar e, mesmo assim, poderá ser considerado faltoso, perdendo pontos ou não, caso o motivo do atraso seja ou não justificado; e

III - a responsabilidade pela classificação das faltas em justificadas (J), não- justificadas (NJ) ou que não acarretam perda de pontos, será do Comandante do Curso, de acordo com a relação de motivos abaixo:

a) terá a falta justificada e perderá um ponto por tempo de atividade, o aluno que estiver em uma das seguintes situações:

1. visita médica em caso de urgência ou devidamente autorizada;

2. prescrição médica de dispensa de esforços físicos ou da instrução, de repouso, de convalescença e outras;

3. ausente da aula, da instrução ou de atividade escolar por motivo de doença;

4. em organização de saúde civil, encaminhado pelo médico da EsAO;

5. baixado a hospital;

6. doente em casa, fato este comprovado por médico;

7. em gozo de dispensa especial, concedida pelo Comandante, por motivo de força maior;

8. à disposição da Justiça;

9. dispensado para doação de sangue, quando autorizado;

10. dispensado por motivo de luto;

11. em entrevista na Seção Psicotécnica; e

12. outros motivos de força maior, decididos pelo Conselho de Ensino.

b) não terá a falta justificada e perderá três pontos por tempo de aula, de instrução e de atividade, o aluno que ausentar-se, sem justo motivo; e

c) o aluno não perderá pontos nas seguintes situações:

1. serviço ordinário;

2. serviço extraordinário, escalado ou não em BI;

3. realização de verificação de aprendizagem em segunda chamada;

4. entrevista na Seção Psicotécnica, quando convocado; e

5. motivo de força maior, mediante proposta do Comandante do Curso e por decisão do Conselho de Ensino.

**Seção III**
**Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem**

Art. 38. A avaliação do ensino é realizada de acordo com o estabelecido nas normas e instruções baixadas pelo DECEx.

Art. 39. A avaliação da aprendizagem é procedida de acordo com o estabelecido nas normas setoriais baixadas pelo DECEx.

**Seção IV**
**Da Habilitação Escolar**

Art. 40. A habilitação escolar dos alunos do CAO e do CAM-Sv Sau Med é reconhecida levando-se em consideração seu rendimento escolar integral.

Parágrafo único. O aluno é considerado habilitado ao término de curso ou à promoção de ano quando, além de aprovado no rendimento escolar com nota igual ou superior a cinco em todas as disciplinas curriculares, for considerado moralmente apto.

Art. 41. A habilitação escolar dos alunos do CAM, exceto oficiais médicos, é reconhecida levando-se em consideração a obtenção de nota igual ou superior a cinco em todas as disciplinas curriculares.

Art. 42. O aluno que não atingir a nota mínima prevista nas provas formais ou ao final da disciplina, será submetido à recuperação da aprendizagem.

§ 1º Após concluída a recuperação da aprendizagem, o aluno será submetido à nova prova; sendo que, se na avaliação haver demonstrado que recuperou o conteúdo, receberá a nota 5,0 (cinco vírgula zero), que substituirá a anterior.

§ 2º O Aluno que, mesmo após haver sido submetido à recuperação da aprendizagem, não tenha obtido a nota igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero), estará reprovado. Contudo, esta situação poderá ser analisada pelo Conselho de Ensino, tendo em vista a formulação de parecer sobre a sua aprovação ou não, que subsidiará a decisão do Dir Ens.

§ 3º A recuperação não consumirá carga horária de qualquer disciplina e deverá ser publicada em BI.

Art. 43. Durante o curso, o aluno é submetido a observações que conduzem à elaboração de seu Conceito Escolar, síntese da avaliação qualitativa dos atributos de sua personalidade, realizada por métodos padronizados.

Parágrafo único. O Conceito Escolar é elaborado de acordo com as normas e instruções setoriais baixadas pelo DECEx e compõe a Nota Anual do aluno.

Art. 44. O Conceito Escolar emitido ao final do curso constará das alterações do concludente.

Art. 45. Não haverá avaliação do conteúdo atitudinal e da atividade física nos cursos à distância.

**Seção V**
**Dos Cursos de Pós-Graduação**

Art. 46. Os cursos de pós-graduação *lato-sensu* e *stricto-sensu* da EsAO têm por objetivo ampliar os conhecimentos iniciados nos cursos da AMAN, da EsSEx, da EsFCEx e do IME, em áreas de interesse do EB.

§ 1º A pós-graduação *lato-sensu* destina-se ao aperfeiçoamento técnico-profissional em determinada área de conhecimento da profissão militar.

§ 2º A pós-graduação *stricto-sensu* objetiva o desenvolvimento de pesquisa que produza novos conhecimentos em áreas de interesse do EB.

Art. 47. A pós-graduação *stricto-sensu* deve atender, para fins de concessão da Titulação de Mestre, aos seguintes requisitos:

I - período de dois anos letivos; e

II - execução do programa dentro ou fora da sede do curso, desde que o aluno seja orientado por oficial possuidor do título correspondente.

§ 1º Para iniciar a pós-graduação *stricto-sensu*, o aluno deve ter sido aprovado ou habilitado em processo seletivo, para matrícula na EsAO.

§ 2º Para obter o Título de Mestre, o aluno deve concluir o CAO com aproveitamento e cumprir os requisitos previstos no Programa de Mestrado aprovado pelo DECEx.

**Seção VI**
**Da Classificação**

Art. 48. Ao término de cada curso, há uma classificação geral dos alunos em ordem decrescente do resultado final do rendimento escolar, expresso em nota e menção.

§ 1º A classificação é feita dentro de cada curso de aperfeiçoamento mencionado no art. 33 deste Regulamento.

§ 2º Não há duplicidade na classificação geral. Em caso de igualdade nos resultados finais, os cálculos serão refeitos, sem arredondamento, adotando-se as decimais necessárias à obtenção da desigualdade. Persistindo, ainda, a coincidência nos resultados finais, a classificação geral obedece à ordem de precedência prescrita no Estatuto dos Militares (E1).

## CAPÍTULO VI
## DA INCLUSÃO, DA EXCLUSÃO E DO DESLIGAMENTO

### Seção I
### Das Vagas, da Seleção e da Matrícula

Art. 49. O número de vagas, em cada curso de aperfeiçoamento, é estabelecido pelo EME, sendo o pessoal do EB indicado pelo DGP e os demais militares, quando for o caso, indicados conforme legislação específica.

Art. 50. A seleção e a matrícula dos candidatos aos cursos de aperfeiçoamento da EsAO são feitas de acordo com instruções anuais baixadas pelo DECEx, diretrizes do EME e prescrições constantes deste Regulamento.

Parágrafo único. A seleção e matrícula dos candidatos militares de outras Forças e de nações amigas obedecem à legislação específica vigente.

Art. 51. A matrícula é o ato do Cmt e Dir Ens da EsAO, publicado em BI, após ser recebida a relação definitiva de candidatos elaborada pelo DGP.

§ 1º Os candidatos selecionados, indicados para realizar cursos à distância, são matriculados na forma prevista no *caput* deste artigo.

§ 2º A partir do ato da matrícula, caracteriza-se, para o candidato, a situação de aluno da EsAO.

### Seção II
### Do Adiamento, do Trancamento e da Segunda Matrícula

Art. 52. O adiamento de matrícula nos cursos de aperfeiçoamento está regulado nas Instruções Reguladoras para Organização, Funcionamento e Matrícula no Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais da EsAO (IROFM/CAO-EsAO) e nas Instruções Reguladoras para Organização, Funcionamento e Matrícula no Curso de Aperfeiçoamento Militar da EsAO (IROFM/CAM-EsAO).

Art. 53. O trancamento de matrícula poderá ser concedido ao aluno, a pedido ou *ex-officio*, somente uma vez, pelo Cmt da EsAO, nos termos da legislação específica.

§ 1º Em princípio, não serão concedidos trancamentos de matrícula para os cursos ministrados na modalidade de ensino à distância.

§ 2º São motivos para concessão de trancamento de matrícula:

I - necessidade do serviço;

II - necessidade de tratamento de saúde própria, desde que devidamente comprovada;

III - necessidade de tratamento de saúde de dependente legal, desde que fique comprovado ser indispensável a assistência permanente por parte do aluno;

IV - necessidade particular do aluno, considerada justa pelo Comandante da Escola; e

V - quando a aluna tenha sido considerada apta em inspeção de saúde, porém contra-indicada temporariamente, em face à constatação de gravidez.

Art. 54. Pode ser concedida uma segunda matrícula ao ex-aluno que a requeira, desde que sua exclusão tenha sido decorrente de trancamento de matrícula e após ser considerado apto em inspeção de saúde e exame físico, bem como atenda às demais exigências previstas neste Regulamento.

Parágrafo único. A segunda matrícula é competência do DGP, obedecendo ao prescrito nas IROFM/CAO-EsAO e IROFM/CAM-EsAO.

**Seção III**
**Da Exclusão e do Desligamento**

Art. 55. É excluído, permanecendo adido à EsAO, o aluno que tenha sua matrícula trancada por:

I - necessidade do serviço; e

II - necessidade de tratamento de saúde própria ou de pessoa da família.

Art. 56. Será excluído e desligado da EsAO o aluno que:

I - concluir o curso com aproveitamento;

II - tiver deferido, pelo Comandante da EsAO, seu requerimento de trancamento de matrícula ou de desligamento do curso;

III - for reprovado no curso;

IV - não concluir o curso no prazo fixado para seu funcionamento;

V - ultrapassar o limite máximo de faltas previsto neste Regulamento;

VI - for considerado, em inspeção de saúde, fisicamente incapaz para o serviço do EB ou para prosseguimento no curso;

VII - revelar conduta moral que o incompatibilize com o serviço do EB ou o prosseguimento no curso, conforme o caso, após o julgamento feito na forma prevista na legislação vigente;

VIII - apresentar falta de aproveitamento intelectual ou técnico, desde que fique comprovado não se tratar de motivo de saúde;

IX - utilizar meios ilícitos durante a realização de qualquer trabalho escolar;

X - for demitido do serviço ativo; ou

XI - falecer.

§ 1º Para fins de aplicação deste Regulamento, são considerados meios ilícitos a utilização de quaisquer meios que contrariem as Fichas de Orientação (FO) para a realização de avaliações e trabalhos escolares, bem como de outras normas aprovadas pelos comandantes de cursos, pelo Chefe da Div Ens ou pela Direção de Ensino.

§ 2º A exclusão e o desligamento com base nos incisos III, V, VII, VIII e IX deste artigo serão apreciadas pelo Conselho de Ensino e apurados em sindicância, a fim de assegurar ao aluno o direito da ampla defesa e o princípio do contraditório.

## CAPÍTULO VII
## DO CORPO DOCENTE

Art. 57. O Corpo Docente da EsAO é constituído pelo Cmt, pelo S Cmt e pelos instrutores e monitores, quando nomeados em atos específicos.

Art. 58. O recrutamento do Corpo Docente deve ser feito mediante cuidadosa seleção, na qual são consideradas, particularmente, a competência profissional, as condutas militar e civil e a capacidade para o ensino, definidas no conceito obtido pelo profissional no curso que o capacita para o exercício do cargo e, ainda, em informações cadastrais.

Art. 59. Instrutores são oficiais que, nomeados para tal cargo na EsAO, participam das atividades do Sistema de Ensino Militar.

Art. 60. O Corpo Docente frequentará, anualmente, estágios de atualização pedagógica e administração escolar.

Art. 61. As atribuições específicas das funções previstas para os docentes são estabelecidas nos documentos normativos internos da EsAO.

## CAPÍTULO VIII
## DO CORPO DISCENTE

### Seção I
### Da Constituição

Art. 62. O Corpo Discente é constituído pelos alunos matriculados nos cursos de aperfeiçoamento da EsAO.

Art. 63. A inclusão na Divisão de Alunos faz-se na mesma data em que é publicada a matrícula, nas condições do art. 51 deste Regulamento.

Art. 64. A exclusão e o desligamento ou a adição do aluno são efetuados simultaneamente com a exclusão e o desligamento da Div Alu.

## Seção II
## Dos Deveres e Direitos

Art. 65. São deveres do aluno, além daqueles prescritos nas normas e regulamentos do EB:

I - assistir e realizar, integralmente, todos os trabalhos escolares previstos para seu curso;

II - dedicar-se ao seu próprio aperfeiçoamento;

III - contribuir para o prestígio da EsAO;

IV - conduzir-se com probidade em todas as atividades desenvolvidas pela EsAO, seja no ensino à distância, seja no ensino presencial;

V - cooperar para a conservação do material da EsAO;

VI - participar de todas as atividades escolares;

VII - observar rigorosamente os ditames impostos pelas leis vigentes, pela ética militar e normas de moral e bons costumes; e

VIII - cumprir as normas regulamentares e determinações superiores.

Art. 66. São direitos do aluno, além daqueles prescritos nas normas e regulamentos do EB:

I - solicitar revisão de prova, de acordo com as normas em vigor na EsAO;

II - reunir-se com outros alunos para organizar, dentro da EsAO, agremiações de cunho cultural, cívico, recreativo ou desportivo, nas condições estabelecidas ou aprovadas pelo Comandante;

III - recorrer, quando se julgar prejudicado, à autoridade competente, conforme estabelecido na legislação vigente; e

IV - solicitar trancamento de matrícula ou desligamento do curso.

## Seção III
## Do Regime Disciplinar

Art. 67. O aluno está sujeito ao Código Penal Militar e ao Regulamento Disciplinar do Exército (RDE), consideradas as limitações impostas pelas peculiaridades da vida escolar, no que se refere às transgressões disciplinares.

Art. 68. Os alunos que cometerem transgressões disciplinares que atentem contra a honra pessoal, o pundonor militar e o decoro da classe, de acordo com as condições contidas no RDE, observado o disposto no art. 56, § 2º (direito de defesa) deste Regulamento, terão sua matrícula trancada *ex-offício*, até o resultado final do Conselho de Justificação.

Art. 69. Além das recompensas previstas no RDE, são conferidos prêmios aos alunos, de acordo com o estabelecido em normas do DECEx e no RI.

### Seção IV
### Do Diploma

Art. 70. A concessão do certificado de Mestre em Operações Militares aos oficiais concludentes do CAO será realizada pelo Cmt EsAO, condicionada ao cumprimento do previsto no art. 40 deste Regulamento.

## CAPÍTULO IX
## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

### Seção I
### Das Disposições Finais

Art. 71. Durante a cerimônia militar de encerramento de curso haverá uma única alocução, em princípio do Comandante da Escola, a qual deve ser publicada em BI da EsAO.

Art. 72. Os cursos ministrados segundo a modalidade do ensino à distância obedecem, no que for aplicável, aos preceitos deste Regulamento.

Art. 73. Este Regulamento é complementado pelo RI, no qual são fixadas as prescrições relativas aos detalhes de organização, atribuições e de funcionamento do Estabelecimento de Ensino.

Art. 74. O Subcomandante e os Chefes de Seções de Ensino exercerão as atribuições do Comandante que lhes forem delegadas.

Art. 75. Os casos omissos neste Regulamento serão submetidos à apreciação do Chefe do DECEx, por intermédio da DESMil, com base na legislação específica.

### Seção II
### Das Disposições Transitórias

Art. 76. O Comandante da Escola apresentará à DESMil, no prazo de cento e vinte dias a contar da data da publicação deste Regulamento, a proposta de novo RI.

Art. 77. As disposições deste Regulamento não retroagem para alcançar situações anteriormente definidas, prevalecendo o ato jurídico-administrativo perfeito e a coisa julgada.

**ANEXO**

ORGANOGRAMA DA ESCOLA DE APERFEIÇOAMENTO DE OFICIAIS

